

URZĄD GMINY KAZIMIERZ BISKUPI  
SEKRETARIAT  
Data wpt. 2016 -03- 07  
Nr z rejestru 290/16 Liczba za F. TOWA 0  
Załącznik A0 Podpis .....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA  
W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Karate dla dzieci i młodzieży

(tytuł zadania publicznego)

Wspieranie realizacji zadania publicznego  
(nazwa zadania publicznego)

w okresie od 01.04.2016.. do ..28.06.2016..

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

GMINA KAZIMIERZ BISKUPI  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie art.19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: .....UKS SATO KAZIMIERZ BISKUPI .....

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- ( ) stowarzyszenie ( ) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna ( \* ) inna...KLUB SPORTOWY.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

.....122.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> ....19.01.2015.....nr 122.....

5) nr NIP: .....6652997028..... nr REGON: .....360613643.....

6) adres:

miejsowość: ...KAZIMIERZ BISKUPI ..... ul.:KRASICKIEGO 6 .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

województwo: ....WIELKOPOLSKIE .....

kod pocztowy: .....62-530 ..... poczta: KAZIMIERZ BISKUPI

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego 49 2030 0045 1110 0000 0401 3180.....

nazwa Banku BGŻ o/Konin .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) WALDEMAR LIZIK - PREZES .....

b) TOMASZ ANDRZEJCZAK -WICEPREZES .....

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

UKS SATO KAZIMIERZ BISKUPI .UL. KRASICKIEGO 6 .....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

...JAROSŁAW WADELSKI 604533141 .....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe wynajmowanych placówek oświatowych, sal sportowych oraz pomoc organizacyjna i materialna rodziców i sympatyków klubu,
  - angażowanie wszystkich członków do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier, zabaw dostosowanych do wieku, stopnia niepełnosprawności i zainteresowań sportowych,
  - uczestniczenie w imprezach turystyczno-sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim,
  - organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem ochrony zdrowia,
  - organizowanie wszystkim członkom klubu różnych form współzawodnictwa sportowo-turystycznego,
  - kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu,
  - pomoc dzieciom w trudnej sytuacji rodzinnej / rodziny rozbite, trudna sytuacja materialna z problemami alkoholowym /

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców... ..

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W okresie całego roku 2016 UKS SATO chce zorganizować na terenie Gminy Kazimierz Biskupi zajęcia z nauki karate dla dzieci i młodzieży szkolnej. Zajęcia odbywać się będą 2 razy w tygodniu po 3 godziny poniedziałki i czwartki 16.00-19.00. Zajęcia zorganizowane dla grupy 60 osób i prowadzone będą przez 2 instruktorów głównych - osoby z wykształceniem wyższym, przygotowaniem pedagogicznym i wieloletnim stażem. Aby podnieść efektywność szkoleń uczestnicy będą również wyjeżdżać na różne zawody i brać udział w turniejach obozach i zgrupowaniach. Dzięki szkoleniu dzieci i młodzieży będą miały możliwość rozwijania swoich pasji, poprawę kondycji psychicznej i fizycznej, rozwijania umiejętności samoobrony. Zajęcia takie to również sposób zapobiegania wadom postawy wśród dzieci i młodzieży, propagowanie zdrowego stylu życia i zasad fair play. Organizując tego typu zajęcia chcemy promować Klub, gminę i powiat na terenie Polski.

#### 2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

W powiecie konińskim jest wielu pasjonatów sportu, w tym sportów walki jak np. karate. Wśród nich grono to dzieci i młodzież, która ma na co dzień możliwość trenowania w profesjonalnych klubach. UKS SATO chce dla nich zorganizować zajęcia – chociaż 2 razy w tygodniu po 3 godziny. Potrzeba realizacji tego zadania jest ogromna:

- jest wielu miłośników karate, którzy chcą z nami trenować,
  - dzieci i młodzież, siedzącą przy komputerach czy telewizorach chcemy oderwać aby nie nabywały wad cywilizacyjnych,
  - w szkołach dzieci i młodzież nie mają możliwości poznania takiego sportu jak karate;
- Wychodząc naprzeciw tym potrzebom, UKS SATO chce takie zajęcia organizować.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami realizowanego zadania publicznego są grupy dzieci młodzieży i dorosłych z terenu gminy Kazimierz Biskupi , szkolenie ma na celu poprawę sprawności fizycznej , oraz systematyczna praca . Zajęcia będą prowadzone z grupą ok. 60 dzieci i młodzieży oraz grupą starszą ok. 30 osób .  
Cykliczne szkolenia Samoobrony dla kobiet z terenu gminy Kazimierz Biskupi .

**4. Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>1)</sup>**

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

1. Zwiększenie aktywności fizycznej poprzez regularne organizowanie treningów i zajęć sprawnościowych .
2. Tworzenie warunków do aktywnego spędzania czasu poprzez regularne treningi dostosowane do tego miejsca sale gimnastyczne .
3. Podejmowanie inicjatyw i działań na rzecz rozwoju sportu dla obywateli z terenów wiejskich i upowszechnianie dobrych praktyk poprzez promowanie aktywności fizycznej i dawanie dobrego przykładu .
4. Przeciwdziałania chorobom cywilizacyjnym takim jak : otyłość , nadwaga , zła postawa ciała , patologie poprzez zachęcanie do aktywności fizycznej i umożliwienie wzięcia udziału w treningach .
5. Wykorzystanie i upowszechnianie pro zdrowotnych , społecznych , edukacyjnych i wychowawczych walorów sportu poprzez promowanie , upowszechnianie aktywności fizycznej i dawanie dobrego przykładu .
6. Możliwość udziału dzieci i młodzieży w jedynych takich zajęciach w gminie .
7. Stymulowanie aktywności społecznej w obszarze sportu poprzez zapobieganie patologią i aktywizacja obywateli w życie sportowe gminy wiejskiej .

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Sala gimnastyczna przy szkole podstawowej i gimnazjum w Kazimierz Biskupim , Sokółki , powiat koniński , województwo wielkopolskie .

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

#### Etap I Promocja Klubu i Gminy Kazimierz Biskupi

Akcje internetowe –promocja zadania na stronie internetowej urzędu Kazimierz Biskupi , strona FB Klubu ,ulotki , plakaty, banery , informacje do szkół z naszego terenu

#### Etap II Zakupy potrzebnego sprzętu sportowego

Zakup sprzętu do karate – planujemy zakup / profesjonalnych worków do treningu , ochraniacze-kaski rękawice ochraniacze na stopy , kei kogi , togo , maty i pozostały sprzęt do karate w okresie marzec-wrzesień . Zakup sprzętu umożliwi prowadzenia bardziej profesjonalnych zajęć dla uczestników i jest niezbędny do realizacji zajęć

#### Etap III prowadzenie zajęć

Prowadzenie zajęć przez trenera 2 razy w tygodniu po 3 godziny oraz wyjazdy na zgrupowania , biwaki , obozy , zawody ogólnopolskie , Puchary i Mistrzostwa Polski .

#### Etap IV Rozliczenie

Opracowanie sprawozdania z realizacji zadania

### 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ...01.04.2016..... do 28.06.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1/ Akcja promocyjna i informacyjna na stronach internetowych gminy Kazimierz Biskupi	Kwiecień - czerwiec	UKS SATO KAZIMIERZ BISKUPI
2/ Zakup sprzętu do karate profesjonalne worki kaski ochroniacze, tego , tarcze tatami,kimona i inny sprzęt do karate itp.	Kwiecień-czerwiec	
3/ Systematyczne zajęcia 4 x w tygodniu –dzieci 2x w tygodniu młodzież i dorośli Zajęcia samoobrony dla kobiet Wyjazd Mistrzostwa Polski i Puchar Polski , wyjazd obóz sportowo-wypoczynkowy	01.04-28.06.2016	
4 / Opracowanie sprawozdania z realizacji zadania	Lipiec	

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- rozwój psychiczny i fizyczny uczestników zadania poprzez systematyczne treningi;
- wyrabianie prawidłowej postawy ciała – zapobieganie skoliozom i innym wadom postawy poprzez różne ćwiczenia ;
- aktywne spędzanie czasu wolnego po zajęciach szkolnych – wyrabianie nawyków aktywnego spędzania czasu , a nie tylko przed komputerem i telewizorem ;
- kształtowanie postaw współzawodnictwa i zasad fair play ;
- promowanie karate wśród młodych mieszkańców gminy – poprzez treningi , udział w zawodach , obozach zgrupowaniach , szkoleniach ;
- rozwijanie umiejętności i wspieranie rozwoju talentów sportowych ;
- rozwijanie zainteresowań poprzez umożliwianie udziału w zajęciach karate .



#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : UKS SATO							
	1/ WYNAGRODZENIE TRENERA	100	30	GODZ	3000	1000		2000
	2/ ZAKUP SPRZĘTU SPORTOWEGO Tatami/kaski/ochraniacze, Tarcze, kimona, piłki	25	200	SZT	5000	5000		
	Dofinansowanie wyjazdów na zawody zgrupowania, obozy szkolenia, wynajem sali, ubezpieczenie				3700	3700		
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : OBSŁUGA ADMINISTRACYJNO – KSIĘGOWA 1) ..... 2) .....	1	200	OSOBA	200	200		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				11900	9900	0	2000

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9900 zł	83,19%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0zł	...0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0zł	.....0.%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	0 zł	.....0.%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0zł	.....0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	.....0.%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2000 zł	16,81%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	<b>11900zł</b>	<b>100%</b>

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

- 1/ instruktor Wadelski Jarosław – 25 lat pracy trenerskiej z dziećmi i młodzieżą Koordynator na Wielkopolskę w sztukach walki
- 2/ instruktor Gradowski Grzegorz -15 lat pracy z dziećmi i młodzieżą
- 3 /instruktor Krakowski Krzysztof – 10 lat pracy z dziećmi i młodzieżą
- 4/instruktor Gańczak Sławomir – 10 lat pracy z dziećmi i młodzieżą
- 5/instruktor Lizik Waldemar – 10 lat pracy z dziećmi i młodzieżą

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Sale do prowadzenia zajęć , sprzęt , stroje do ćwiczeń , materace , worki i inne

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Oferent posiada doświadczenie , gdyż posiada nauczycieli i instruktorów . Jarosław Wadelski jest nauczycielem dyplomowanym w-f i koordynatorem na Wielkopolskę w sportach walki od 25 lat prowadzi treningi i szkolenie sportowe dla dzieci ,młodzieży i dorosłych . Jest organizatorem i uczestnikiem imprez , szkoleń , zgrupowań oraz wyjazdów na zawody krajowe i międzynarodowe

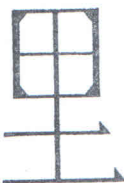
4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia zawarcia umowy;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY



**SATO**

ul. Krasickiego 6  
62-530 Kazimierz Biskupi  
NIP 665 299 70 28

Konto: BGŻ 49 2030 0045 1110 0000 0401 3180

PREZES UKS SATO

.....Waldemar Lizik.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

## Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

## Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.

- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich osztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.